

3. Analyse de l'activité gérée par l'association

- ☐ L'activité gérée actuellement est conforme à l'objet de l'association (statuts et/ou projet associatif)
- ☐ Le conseil d'administration assure une veille sur les pratiques de l'établissement
- ☐ Le conseil d'administration s'est interrogé au moins une fois au cours des douze derniers mois sur les questions éthiques posées par l'activité de l'association
- ☐ Le conseil d'administration s'est interrogé au moins une fois au cours des douze derniers mois sur le sens et la pertinence du témoignage porté dans l'activité exercée
- ☐ L'activité gérée par l'association bénéficie d'un agrément ou d'une autorisation en cours de validité
- ☐ Chaque structure dispose d'un projet d'établissement en cours de validité
- ☐ L'activité gérée par l'association est inscrite dans un schéma de l'autorité publique (schéma régional d'organisation sanitaire, schéma départemental en faveur des personnes âgées, schéma départemental en faveur des personnes handicapées, schéma départemental de l'action sociale et médico-sociale, etc.)
- ☐ L'établissement est aux normes en vigueur (sécurité incendie, normes sanitaires, vétérinaires, etc.) ou les travaux sont programmés en accord avec l'autorité de contrôle
- ☐ Le conseil d'administration est informé de l'analyse quantitative (statistique d'activité, taux d'occupation, etc.) et qualitative de l'activité (résultats du questionnaire de satisfaction)
- ☐ Le conseil d'administration est informé des flux entrants (par exemple le temps d'attente pour bénéficier d'une place en maison de retraite)
- ☐ Les cadres de l'établissement sont nommés par le conseil d'administration
- ☐ Les délégations du président au directeur sont explicites et écrites
- ☐ L'association applique une convention collective pour les salariés
- ☐ Le turn-over des cadres de l'établissement est inférieur à 20% (c'est-à-dire qu'ils restent en moyenne plus de cinq ans)
- ☐ L'analyse de l'activité est réalisée et portée à la connaissance de l'assemblée générale
- ☐ Il existe un livret d'accueil pour les usagers de l'établissement
- ☐ L'édition actuelle du livret d'accueil de l'établissement date de moins de deux ans
- ☐ Le rapport annuel d'activité est diffusé
- ☐ Le financement des activités sera reconduit pour le prochain exercice
- ☐ Le financement des activités fait l'objet d'une convention pluriannuelle signée avec l'autorité de tarification (Etat, Conseil Général, Assurance Maladie, etc.)
- ☐ Des réalisations sont en cours (agrandissement, rénovation, développement d'une nouvelle activité, etc.)



Comment va mon association ?

Grille d'autoévaluation du fonctionnement associatif

Préambule

Consciente de la fragilité du secteur associatif, de la difficulté à faire vivre un engagement protestant, et en réponse à la demande de certains de ses adhérents, la Fédération de l'Entraide Protestante a décidé de mettre à leur disposition une grille d'autoévaluation qui permet une première approche de la vitalité, de la pertinence et de la pérennité du projet associatif et de sa mise en oeuvre. Cette *check-list* n'a d'autre ambition que de susciter un questionnement que l'actualité trépidante de nos œuvres repousse souvent à plus tard. Ce n'est pas une enquête de la Fédération mais un outil d'autoévaluation à usage interne. Il est proposé au président qui peut le diffuser, s'il le juge utile, aux administrateurs, aux salariés ou aux bénévoles.

Il s'adresse aux associations Loi de 1901 gérant au moins un établissement ou service employant plusieurs salariés. Il peut être adapté, avec quelques aménagements, aux fondations qui ont des dispositions statutaires spécifiques. Il ne s'adresse pas aux entraides locales dont l'activité repose principalement sur les bénévoles.

Il ne s'agit en aucun cas d'établir une norme, laquelle viendrait en contradiction avec la souplesse et la créativité qui font la force du mouvement associatif protestant. Les auteurs de cette grille ont conscience qu'il n'existe pas de modèle unique de gouvernement ou d'administration d'une association.

Pour autant, le respect de certains fondamentaux leur apparaît comme un gage d'efficacité et de pérennité.

Mode d'emploi

Cette grille est un outil mis à la disposition des adhérents de la Fédération de l'Entraide Protestante. Chaque item est formulé sous une forme positive. Il n'est pas obligatoirement à prendre « au pied de la lettre », vous saurez l'éliminer s'il est sans objet ou l'adapter à la singularité de votre situation.
Dans une première analyse rapide (une demi-heure suffit), il est conseillé de cocher l'item lorsqu'il est valide et ensuite de compter les croix. Les auteurs du questionnaire n'ont pas souhaité apporter de pondération aux items afin d'éviter l'illusion « scientifique ».
Néanmoins il leur semble qu'en dessous de 45 croix, il y a lieu d'approfondir l'analyse par un audit détaillé et personnalisé. La FEP se donne les moyens de structurer une offre d'audit et de formation. Elle est à l'écoute des présidents d'association qui souhaiteraient bénéficier de cette aide et qui peuvent prendre contact avec Olivier Brès, secrétaire général de la Fédération, au 01 48 74 50 11.



1. l'association est vivante et démocratique

1.1. assemblée générale

- ☐ L'association a une existence juridique (statuts déposés en préfecture et identité des membres du bureau mise à jour)
- ☐ La liste des adhérents est mise à jour avant chaque assemblée générale
- ☐ Durant les douze derniers mois, le nombre de nouveaux adhérents a été supérieur à celui des démissions
- ☐ L'assemblée générale ordinaire s'est réunie dans les douze derniers mois
- ☐ Le nombre de pouvoir de vote est limité et respecté
- ☐ L'assiduité à l'assemblée générale permet de toujours avoir le quorum
- ☐ Le rapport moral du président est diffusé à chaque membre de l'association

1.2 conseil d'administration

- ☐ Un règlement intérieur définit les responsabilités (en particulier celles du président, du bureau et du directeur)
- ☐ Il existe un organigramme de l'association
- ☐ Les postes d'administrateurs sont tous pourvus
- ☐ Les membres du conseil d'administration n'ont, par eux-mêmes ou par personnes interposées, aucun intérêt direct ou indirect dans le résultat financier de l'association
- ☐ Au moins un administrateur a une connaissance approfondie en analyse financière
- ☐ Au moins un administrateur a une expérience professionnelle dans le secteur d'activité de l'association
- ☐ Dans la composition actuelle du conseil d'administration, le part des personnes en activité professionnelle est supérieure à 50 %
- ☐ Le conseil d'administration se réunit à un rythme prédéfini
- ☐ Le quorum est vérifié avant chaque réunion statutaire
- ☐ L'assiduité au conseil d'administration permet de toujours avoir le quorum
- ☐ Le nombre d'administrateurs absents ou excusé à chaque conseil depuis plus d'un an est inférieur à 20%
- ☐ Le renouvellement des administrateurs sortants est anticipé
- ☐ Les salariés sont informés des décisions du conseil d'administration
- ☐ Le président (ou son représentant mandaté par le CA) a rencontré l'autorité de tarification (DDASS, Conseil Général, ARH, etc…) au moins une fois au cours des douze derniers mois
- ☐ L'association adhère, et est représentée par un membre du CA ou un salarié mandaté, dans une fédération d'employeur (type FEHAP, SOP), dans une union d'association (type URIOPSS) et/ou dans une fédération d'appartenance (comme l'Entraide Protestante)
- ☐ L'association a une politique de développement et d'accompagnement du bénévolat

1.3 ressources propres

- ☐ L'association est habilitée à recevoir des dons
- ☐ L'association est habilitée à délivrer des reçus fiscaux
- ☐ L'association dispose de fonds propres significatifs
- ☐ L'association entretient une politique d'appel aux dons
- ☐ L'association a une politique d'affectation des fonds propres disponibles
- ☐ Les comptes de l'association sont publiés et disponibles

2. Les orientations stratégiques sont définies, actualisées et communiquées

- ☐ Le projet associatif est formalisé dans un document écrit
- ☐ Le projet associatif été validé par l'assemblée générale
- ☐ Le projet associatif est porté à la connaissance des salariés de l'association
- ☐ Le conseil d'administration promeut et assure la suivi d'une démarche d'amélioration de la qualité
- ☐ L'ordre du jour du CA a comporté – au moins une fois au cours de douze derniers mois – un point relatif à la pertinence et la cohérence de la mise en œuvre du projet associatif
- ☐ L'association a pris position sur un sujet d'actualité en rapport avec son objet au moins une fois au cours des douze dernier mois.
- ☐ Elle diffuse cette prise de position auprès des salariés et du public
- ☐ Un projet de développement (agrandissement, augmentation de capacité) est en cours d'étude ou de réalisation
- ☐ Un projet d'activité nouvelle (différente de celle gérée actuellement) est en cours d'étude ou de réalisation
- ☐ Un projet de coopération avec un établissement ou service voisin est en cours d'étude ou de réalisation
- ☐ Le président (ou son représentant mandaté par le CA, par exemple le directeur) a rencontré les responsables des établissements pratiquant une activité comparable dans le département au moins une fois au cours des douze derniers mois